

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	7	入居者への接し方でご家族から一部の職員の声のかけ方がきつい等のご意見を頂いた。ホームとして会議や個人面談の場において声掛けなどの改善を行っていたが、現状として十分に改善していない。	全職員が入居者に対して尊厳ある接し方を行う	全ご家族宛てに現状の職員の声掛け等の問題点に対しアンケート実施、また、全職員に関しても接遇に関するアンケートを実施、それらに基づき研修や個人面談を実施しながら接遇力向上を目指す	6ヶ月
2	13	今年度はコロナの影響があり外部研修の多くが中止となり職員の研修受講も行えなかった。ホーム内での一定の勉強会は行ってはいるものの十分ではない	全職員が必要最低限の研修を受講しながら、共通認識を持ちながら日々の業務を遂行していく組織を作っていく	年間を通して法定研修を含むオンライン研修を導入し、全職員が共通研修を必ず受講できるようにする。また、階層別研修もオンライン研修・集合研修への受講を組み合わせながら一人ひとりに合ったステップアップを目指していく	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。